

Муниципальное автономное образовательное учреждение
Гимназия №205 «Театр»

**Внедрение электронного обучения и дистанционных
образовательных технологий**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАБОТЕ С GOOGLE ДИСКОМ**

Екатеринбург
2020

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА GOOGLE ДИСК	4
СТРАНИЦА «МОЙ ДИСК» И ЕЕ ВОЗМОЖНОСТИ	5
СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ В GOOGLE ДИСК	8
GOOGLE ФОРМА, ЕЕ НАЗНАЧЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ	10
СОЗДАНИЕ САЙТОВ В GOOGLE ДИСК	27
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	38

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Методические рекомендации посвящены работе с Google Диском – одним из возможных средств построения информационной образовательной среды. Авторы надеются, что изложенная здесь информация будет полезна как преподавателям и мастерам производственного обучения, так и другим возможным участникам образовательного процесса.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА GOOGLE ДИСК

Google Диск – это облачный сервис для хранения файлов. Доступ к ним можно получить отовсюду, где бы ни находился пользователь — дома, на работе, в поездке или с мобильного устройства. Загруженные данные всегда доступны в Google Диск, что бы ни происходило с отдельными локальными дисками.

Особенность Google Диск в том, что он позволяет нескольким пользователям, связанным между собой общей задачей, обмениваться файлами и редактировать их вместе, с любого устройства. Над одним файлом можно производить совместную работу усилиями сразу нескольких человек. При этом участникам доступны для просмотра изменения отдельных пользователей.


Google Диск даёт мгновенный доступ к набору инструментов редактирования текстов, электронных таблиц, презентаций, опросов. Эти все задачи и сервисы доступны для командного взаимодействия, независимо от местоположения каждого из участников.

Приложение Google Диск предоставляет пользователю 15 ГБ бесплатного свободного пространства, которое он может использовать по собственному усмотрению. Google Диск обладает следующими возможностями:

- создание электронных документов (текстовых документов, таблиц, презентаций, рисунков, специальных форм для тестирования или анкетирования);
- загрузка и хранение ранее созданных файлов и папок;
- создание и ведение собственного сайта.

Использование Google Диск начинается с регистрации и создания почтового ящика в Gmail. Это стартовая точка использования каких-либо сервисов компании Google, без неё ими пользоваться невозможно.

Доступ в Google Диск открывается после регистрации. В правом верхнем углу экрана заглавной страницы Google расположен вход в

Приложения Google:  Указав на него нажатием левой кнопки мыши, выбираем значок с надписью «Диск».

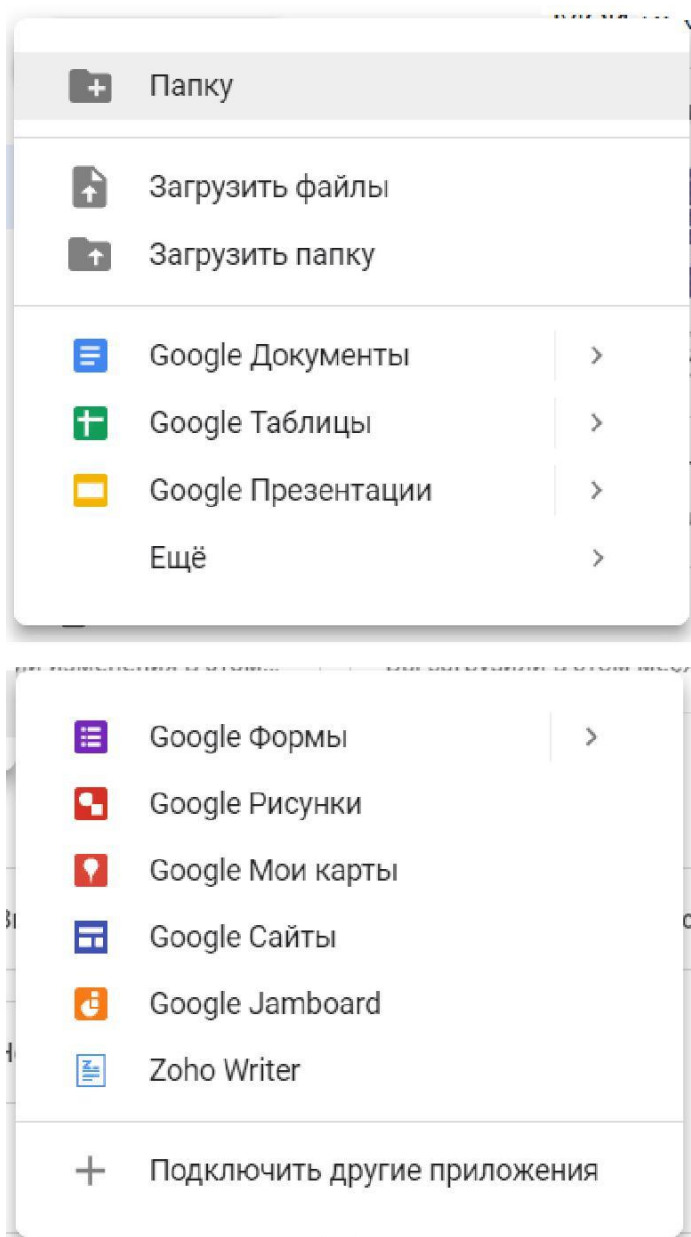
СТРАНИЦА «МОЙ ДИСК» И ЕЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Первая страница, на которую пользователь попадёт сразу после захода на ресурс - «Мой Диск». Здесь будут отображаться все созданные или загруженные файлы и папки, а также созданный сайт.

Создание и загрузка файлов производится нажатием кнопки



в левом верхнем углу экрана или же правой кнопки мыши в поле «Мой Диск». Откроется следующее меню:






Слева, под кнопкой «Создать», расположено вертикальное меню из нескольких пунктов.

Рассмотрим их по порядку:

1. Пункт меню «Мой диск» открывает страницу «Мой диск» - главную страницу, на которой мы и оказываемся в начале работы.
2. Пункт меню «Компьютеры» задействуется в случае, если компьютер пользователя синхронизирован с его GoogleДиском. Синхронизация означает, что выбранные пользователем файлы или папки будут автоматически копироваться на его GoogleДиск. При этом файлы и папки, отредактированные на компьютере, в режиме реального времени будут меняться также на диске, и наоборот. Синхронизация возможна, если предварительно скачать и установить на компьютере с сайта Google приложение «Автозагрузка и синхронизация».
3. В пункте меню «Доступные мне», можно найти все скачанные вами файлы, выложенные другими пользователями на свои Google Диски с целью поделиться ими с общественностью.
4. Пункт меню «Недавние» содержит ссылки на абсолютно все скачиваемые с Google Диска файлы, при этом хранятся они не меньше двух лет.
5. Пункт меню «Помеченные» будет содержать все файлы, которые вы выделите специальной отметкой.
6. Пункт меню «Корзина» выполняет те же самые функции, как и корзина на персональном компьютере. В ней хранятся ранее удалённые файлы и папки.

В правом верхнем углу находятся кнопки:


1. «Вид отображаемых файлов»:  . Возможны 2 варианта: «в виде списка» - вертикальный список файлов и папок, ориентированный сверху вниз, и «в виде сетки» - вид, установленный «по умолчанию» (горизонтальное расположение файлов и папок на экране, у файлов частично отображается первая страница).
2. «Свойства»:  . Нажав на «Свойства», можно просмотреть информацию о любом загруженном на Диск файле, а также историю использования диска за недавнее время.
3. «Настройки»:  . Нажав кнопку «Настройки», можно получить доступ к непосредственной настройке Диска:
 - возможности преобразовывать автоматически все загружаемые файлы в Google – формат;
 - возможности установить или сменить язык по собственному выбору (пункт меню «Языковые настройки»);
 - возможности работы с файлами Google без подключения к Internet. Можно просматривать и редактировать файлы в следующих приложениях:

- Google Документы;
- Google Таблицы;
- Google Презентации.

Работа с файлами Google в офлайн – режиме возможна только в браузере Google Chrome, а также если установлено и включено расширение Chrome Google Документы офлайн.

- возможности совместного использования сервисов «Google Фото» и «Google Диск». В этом случае фото и видео, хранящиеся на Google Диске, можно просматривать и редактировать в другом сервисе Google, специально предназначенном для хранения фотографий – в Google Фото;

4. «Уведомления»:  Дает возможность получать оповещения от других сервисов Google.

5. «Справка»:  Дает возможность получать справку по работе с Google Диск.

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ В GOOGLE ДИСК

Рассмотрим подробнее, какие виды электронных документов можно создавать в Google Диск:

а) Google Документы.

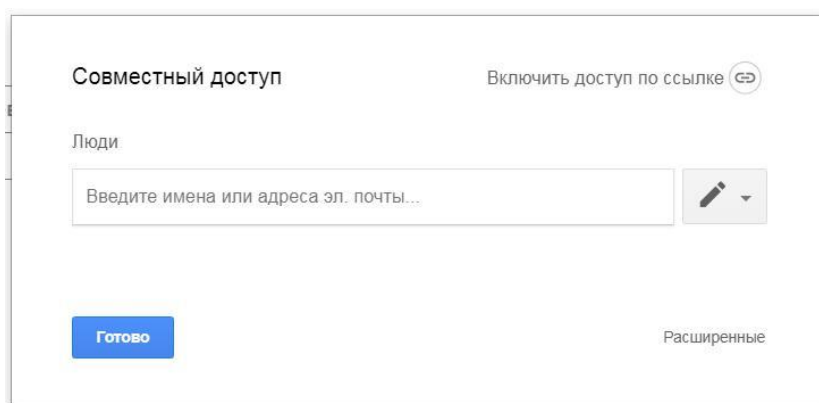
Google Документ является аналогом файла Microsoft Word, предназначенным для той же самой цели – для набора текстов.


При создании Google Документа сверху появляется меню, частично схожее с меню Microsoft Word. В правом верхнем углу экрана находится

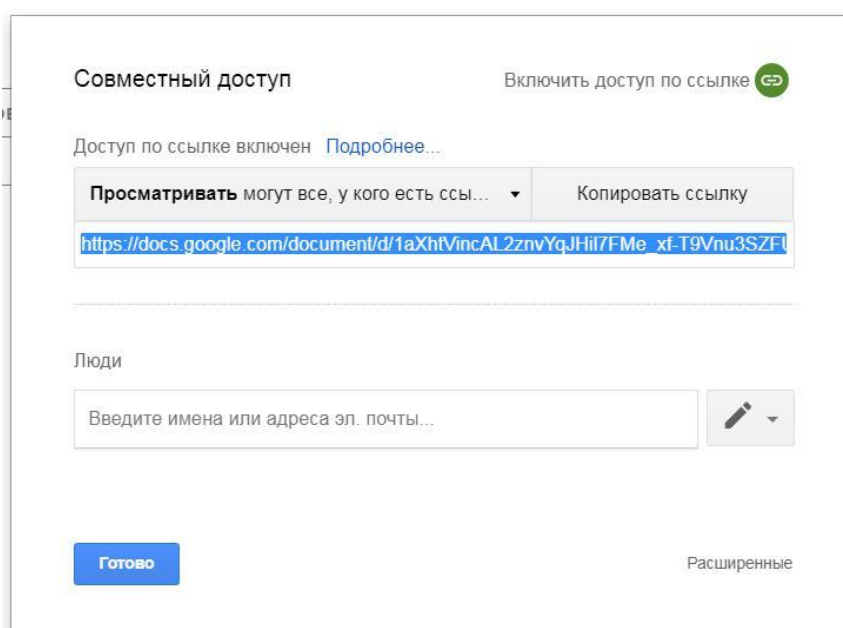
 НАСТРОЙКИ ДОСТУПА

кнопка . Она реализует возможность предоставления доступа к файлу не только его создателю, но и другим людям по его выбору. Делается это следующим образом:

1. Нажатие на эту кнопку открывает диалоговое окно следующего вида:



2. В правом верхнем углу диалогового окна рядом с надписью «Включить доступ по ссылке» размещен значок  . При нажатии на него он окрашивается в зеленый цвет, а диалоговое окно приобретает следующий вид:



Синим цветом выделена сгенерированная программой ссылка, которую можно копировать (см. поле выше) и рассылать по своему выбору. Лица, получившие эту ссылку, получают доступ к файлу и могут просматривать и редактировать его. После копирования ссылки необходимо нажать на кнопку



б) Google Таблица является аналогом документа Microsoft Excel. Она позволяет пользователю выполнять те же операции, что и Excel:

- создавать табличные документы;
- проводить математические операции с числами, в том числе, и с помощью сложных формул;
- строить на основе табличных данных графики различных видов.

Google Таблица так же, как и Google Документ, доступна для редактирования и просмотра множеством пользователей после генерации ссылки. Способ генерации такой же, как и в Google Документ.

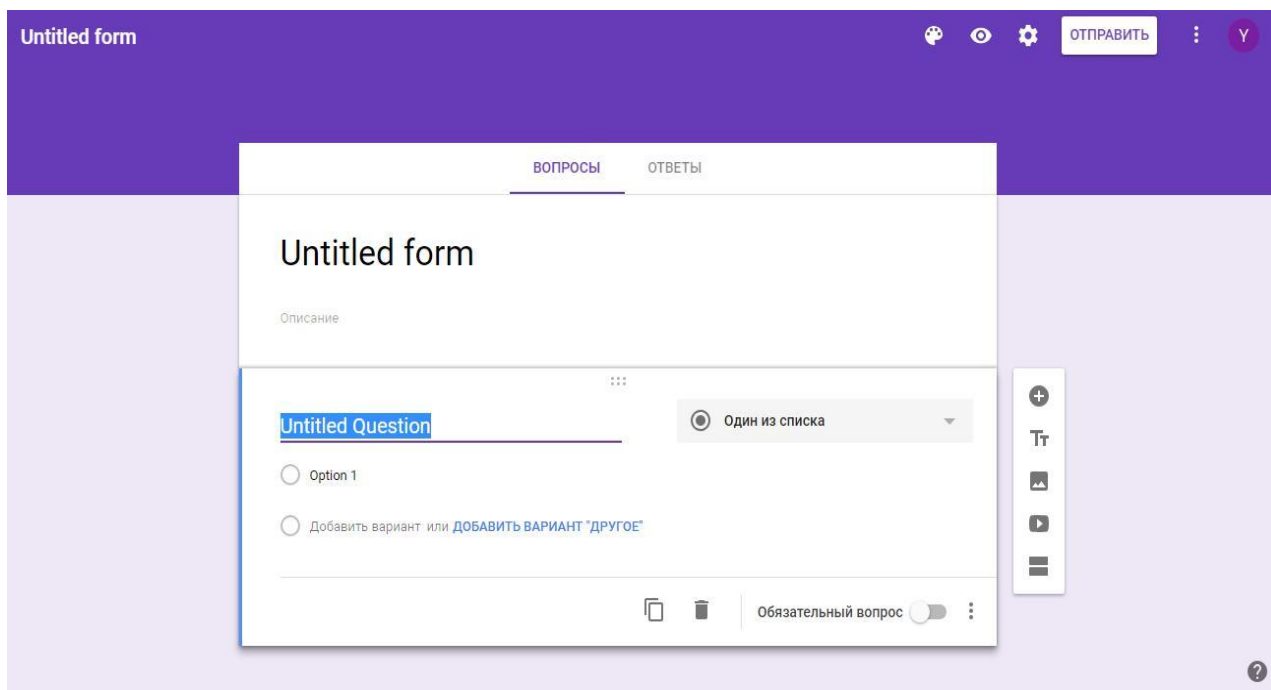
в) Google Презентация аналогична Microsoft Power Point. Она предназначена для создания и редактирования презентаций, в том числе, множеством пользователей.

г) Google Рисунок можно считать аналогом графического редактора Paint. Его назначение – создавать рисунки.

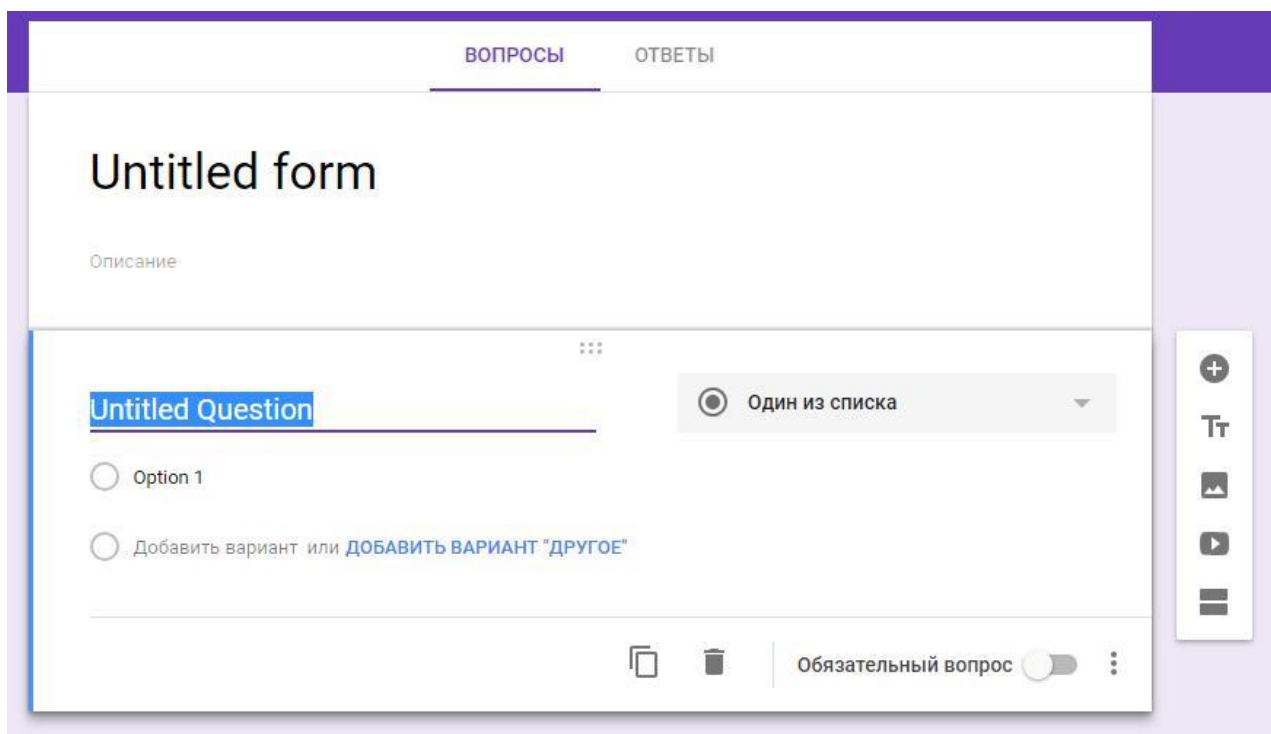
д) Google Форма – специализированная форма для создания тестов и анкет. Поскольку у нее нет прямых аналогов среди программ Microsoft Office, на ней мы остановимся более подробно.

GOOGLE ФОРМА, ЕЕ НАЗНАЧЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

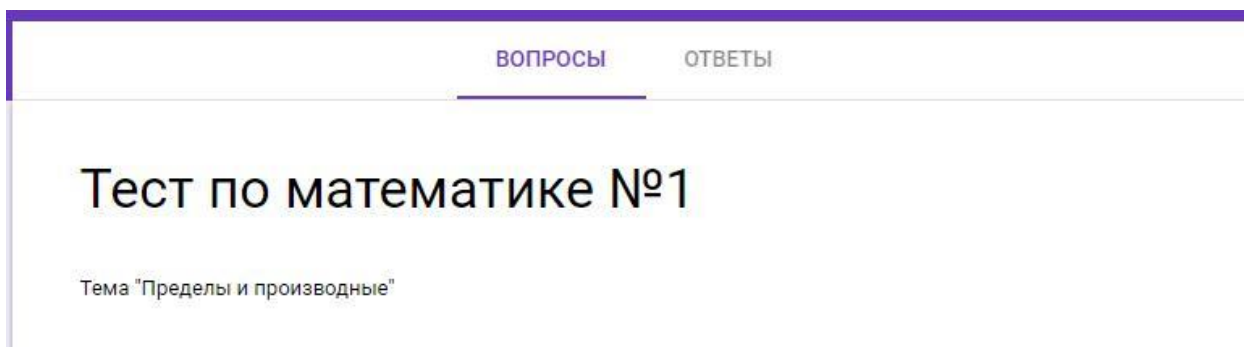
Главная страница созданной Google Формы выглядит следующим образом:



Диалоговое окно в центре служит для создания вопросов теста или анкеты. Рассмотрим его подробнее:

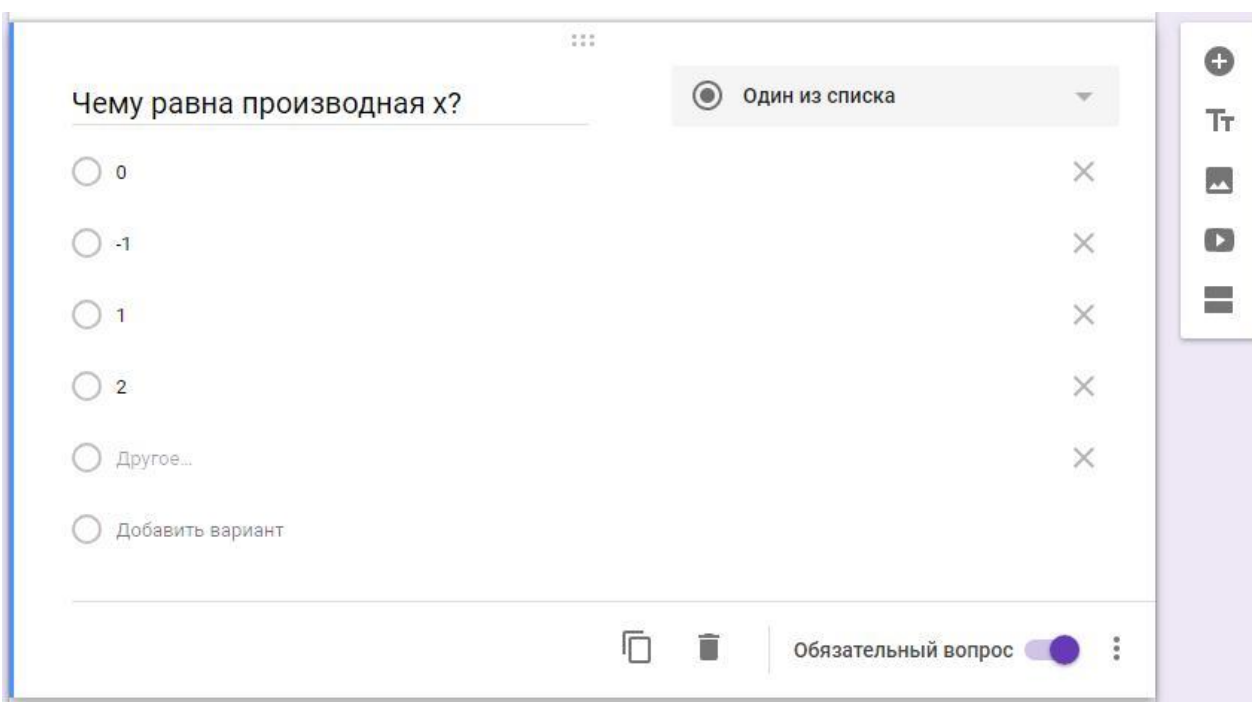


Верхнее поле «Untitled form» (форма, не имеющая заголовка), предназначена для ввода заголовка теста. Поле ниже – «Описание» – служит для расшифровки или уточнения содержания теста. Например:




Следующее поле – «Untitled Question» (вопрос без заголовка) – это поле для ввода первого вопроса в тесте, а также ответа на него.


В поле «Untitled Question» вводится формулировка вопроса. Ниже расположены поля для вставки вариантов ответа. Можно ввести любую свою формулировку или выбрать вариант «Другое» – в этом случае, фраза «Другое» появится в тесте в качестве одного из вариантов ответа.

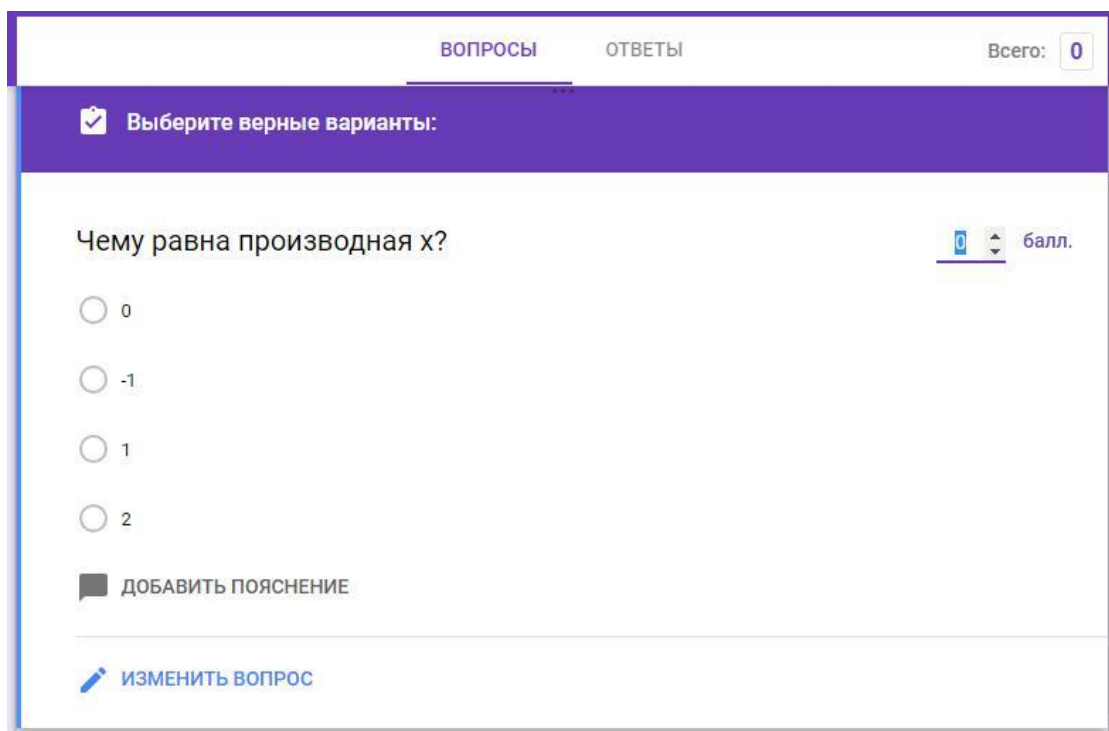


В правом нижнем углу поля вопроса и ответов содержится опция «Обязательный вопрос», снабженная переключателем. Он позволяет сделать вопрос обязательным (т.е. без ответа на него невозможно дальнейшее прохождение теста) или необязательным. На представленном выше рисунке переключатель переведен в положение «Обязательный вопрос».


Тестирование подразумевает, что каждому вопросу поставлен в соответствие правильный ответ. Ввод правильного ответа производится следующим образом:

1. Нажать на символ  (Настройки) в правом верхнем углу экрана;
2. В открывшемся меню выбрать вкладку «Тесты»;
3. Перевести направо выключатель в поле «Тест» (Назначать количество баллов за ответы и включить автоматическое оценивание);
4. Сохранить изменения.

Теперь у пользователя появилась возможность указывать правильные ответы и присваивать баллы за них. Делается это путем нажатия на кнопку  **ОТВЕТЫ**, которая появляется в левом нижнем углу окна редактирования вопроса. При нажатии на нее появляется следующее диалоговое окно:




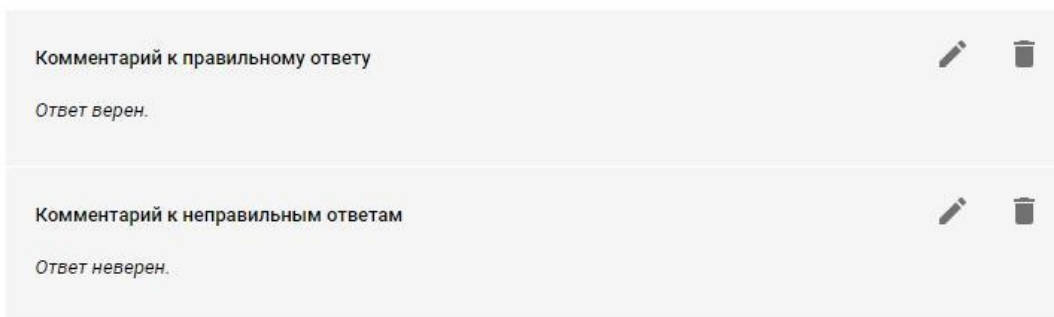
Требуется отметить правильный вариант ответа (здесь он равен 1); он отображается зеленым маркером:






В правом верхнем углу имеется окно для присвоения баллов:
 балл.
. Поместив курсор на это окно, можно выбрать нужное количество баллов путем нажатия на стрелку:

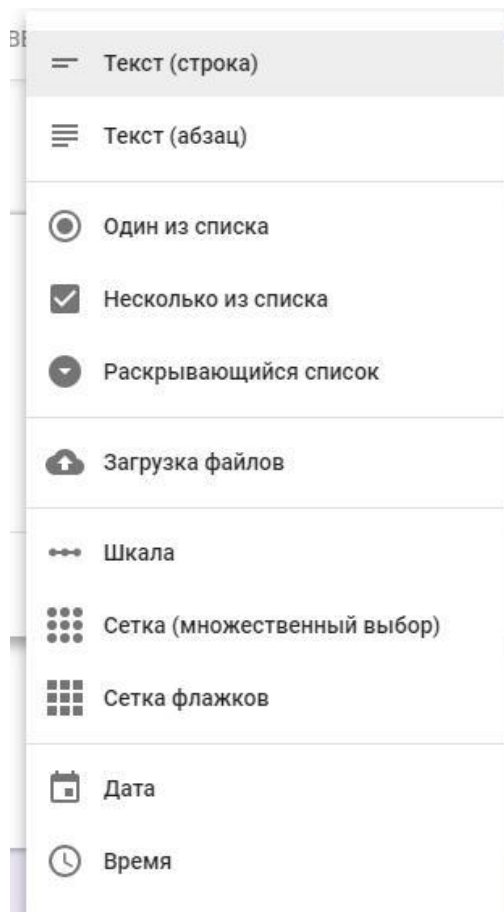


Опция  **ДОБАВИТЬ ПОЯСНЕНИЕ** служит для добавления комментариев к правильному или неправильному ответу. Эти комментарии будут появляться при прохождении теста.



Опция  **ИЗМЕНИТЬ ВОПРОС** служит для возврата к редактированию вопроса. Опция  - для редактирования комментария, опция  - для удаления комментария.

Опция  **Один из списка**, расположенная справа от текста вопроса, служит для выбора способа ответа на вопрос. При ее активации открывается следующее меню:

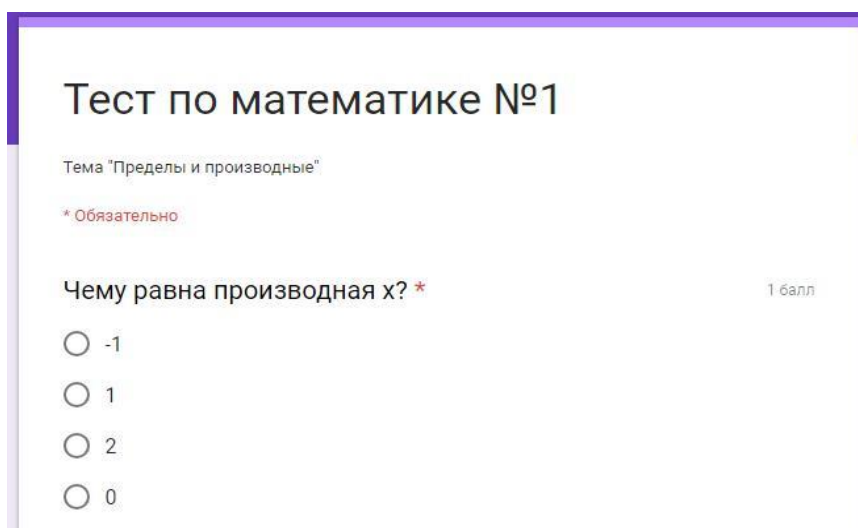


Пункт «Один из списка» выбран по умолчанию – при его использовании может существовать только один правильный вариант ответа. Это наиболее распространенный способ формирования тестовых заданий.

Пункт «Несколько из списка»: в этом случае можно задать несколько правильных вариантов ответов.

«Раскрывающийся список» также подразумевает только один правильный ответ; однако, вид теста при его использовании меняется. При выборе пункта «Один из списка» отвечающий на тест сразу же видит все возможные варианты ответа; в случае раскрывающегося списка – их необходимо открыть. На рисунках ниже показано, как выглядят оба варианта построения теста с точки зрения отвечающего.

Пункт меню «Один из списка»



Тест по математике №1

Тема "Пределы и производные"

* Обязательно

Чему равна производная x ? *

1 балл

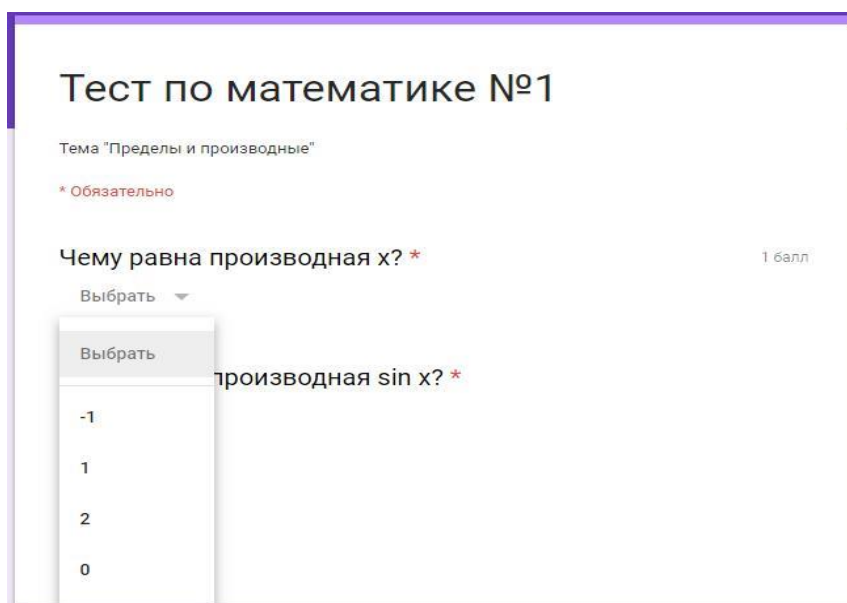
-1

1

2

0

Пункт «Раскрывающийся список»



Тест по математике №1

Тема "Пределы и производные"

* Обязательно

Чему равна производная x ? *

1 балл

Выбрать ▾

Выбрать

производная $\sin x$? *

-1

1


2

0

Пункты меню «Текст (строка)» и «Текст (абзац)» нужны в том случае, если ввод ответов на тест предполагается в виде фразы или нескольких фраз. На краткий ответ настроен пункт меню «Текст (строка)», на более развернутый - «Текст (абзац)».

Пункт меню «Загрузка файлов» подразумевает, что ответы на вопрос должен быть выполнен в виде файла. Загруженные файлы помещаются в хранилище Google Диска. Можно установить максимальный размер загружаемых файлов, а также указать, какие типы файлов можно загружать.

Пункт меню «Шкала» используется в опросах и анкетировании. Опрашиваемому предлагается дать оценку какому – либо факту, проекту или предложению. Шкала может начинаться с 0 или 1, а заканчиваться целым числом от 2 до 10. Можно задать метку для начала и конца шкалы.

Пункт меню «Сетка (множественный выбор)» Здесь отвечающие выбирают один или несколько предложенных вариантов ответа на поставленный вопрос. Вопрос ставится в поле «Строки», варианты ответа – в поле «Столбцы». Чтобы ограничить возможность выбора (по одному ответу на строку или столбец), а также чтобы перемешать строки, нужно нажать на значок  в правом нижнем углу вопроса.

Пример использования шкалы

Опрос № 1

Оценка работы магазина "Продукты"

* Обязательно

Оцените время работы магазина "Продукты" с точки зрения удобства покупателей по пятибалльной шкале *

	1	2	3	4	5	
Полностью не устраивает	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Полностью устраивает

ОТПРАВИТЬ

Пример использования сетки (множественный выбор) – режим редактирования:

Опрос № 1

Оценка работы магазина "Продукты"

Оцените работу магазина "Продукты" с точки зрения удобства покупателей по пятибалльной шкале

Сетка (множественный выбор)

Строки	Столбцы
1. Время работы	<input type="radio"/> Удобно ×
2. Добавить строку	<input type="radio"/> Скорее удобно ×
	<input type="radio"/> Скорее неудобно ×
	<input type="radio"/> Неудобно ×
	<input type="radio"/> Не имею определенного мнения ×

Пример использования сетки (множественный выбор) – режим просмотра и ответов:

Опрос № 1

Оценка работы магазина "Продукты"

* Обязательно


Оцените работу магазина "Продукты" с точки зрения удобства покупателей по пятибалльной шкале *

	Удобно	Скорее удобно	Скорее неудобно	Неудобно	Не имею определенного мнения
Время работы	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ОТПРАВИТЬ

Пункт меню «Сетка флажков» по смыслу повторяет пункт «Сетка (множественный выбор)»; главное отличие – здесь возможно несколько, а не один, вариантов ответа.

Пункт меню «Дата» может использоваться в том случае, если ответ на вопрос анкеты или теста требует ввода даты.

Аналогичным образом используется и пункт меню «Время». При использовании этого типа вопросов можно задать в качестве ответа либо точное время какого-либо события, либо его продолжительность. Чтобы выбрать время или продолжительность (в часах, минутах и секундах), необходимо нажать на значок  в правом нижнем углу вопроса.

Пример использования сетки флажков – режим просмотра и ответов:

Опрос № 1

Оценка работы магазина "Продукты"

* Обязательно

Что, на Ваш взгляд, требуется улучшить в работе магазина "Продукты"? *

	Изменить время работы;	Установить ячейки для хранения вещей;	Поставить дополнительные кассы;	Изменить порядок выкладки товаров;	Не имею определенного мнения
Время работы	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ОТПРАВИТЬ

Пример использования даты – режим просмотра и ответов:

Тест по литературе № 1

Биография и творчество А. С. Пушкина

* Обязательно

Назовите дату рождения А. С. Пушкина *

Дата

Пример использования времени – режим просмотра и ответов:

Анкета сотрудника

Опрос сотрудников предприятия "Икс"

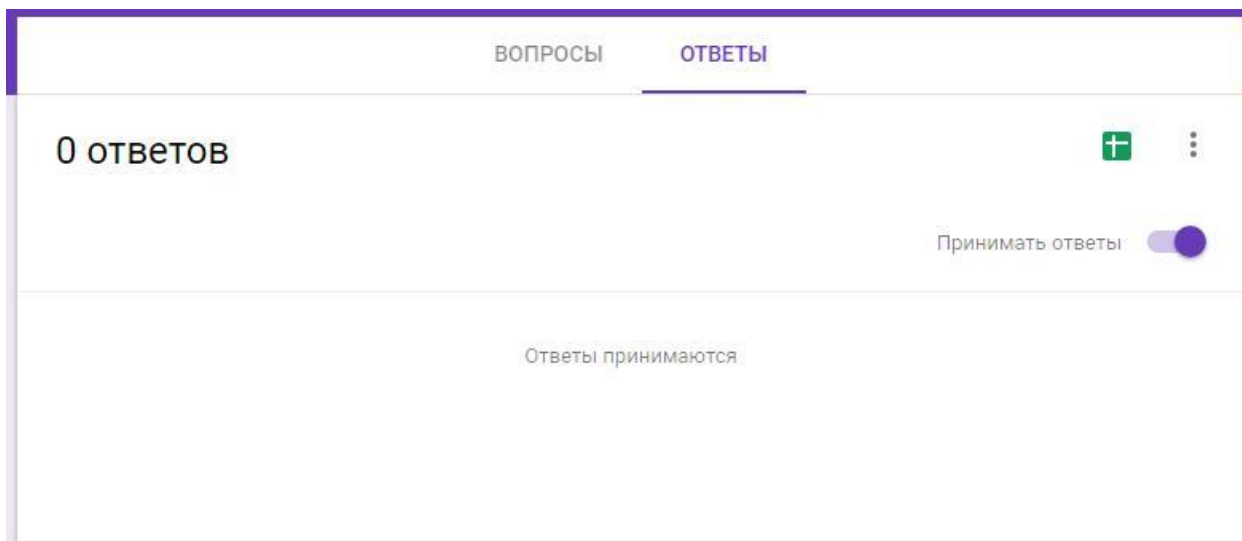
* Обязательно

В какое время начинается обеденный перерыв на Вашем предприятии? *


Ч: Минут Секунды

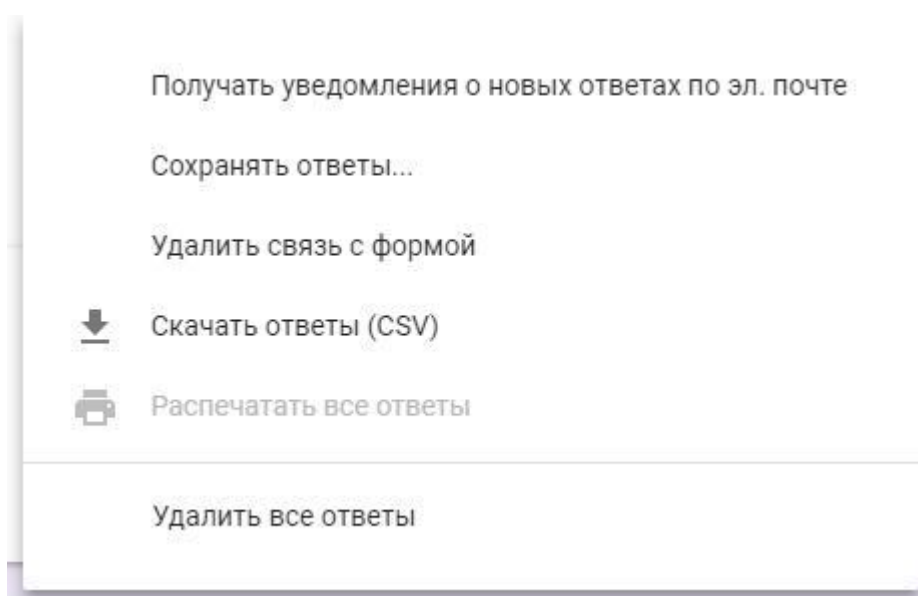
Вкладка «Ответы»

До сих пор, говоря о режиме редактирования вопросов, мы рассматривали только вкладку «Вопросы». Справа от нее находится вкладка «Ответы», предназначенная для сбора и обработки ответов на тест.



На вкладке видно, что пока на тест дано 0 ответов. Переключатель «Принимать ответы» можно сдвинуть влево; тогда ответы приниматься больше не будут, а форма станет закрытой.

Нажатие на символ  в правом верхнем углу диалогового окна открывает меню настроек ответов:



Пункт меню «Сохранять ответы» формирует таблицу, в которой отвечающие на тесты могут сохранять ответы.

Сохранение ответов ✕

Ответы сохраняются в [этой таблице](#).

Новая таблица Untitled form (Ответы) [Подробнее...](#)

Существующая таблица

ОТМЕНА СОЗДАТЬ

Ввод правильного ответа

Предположим, что один из вопросов учебного теста по математике предполагает решение следующего уравнения:

$$2X + 4 = 28.$$

Решение будет выглядеть так:

$$2X = 28 - 4;$$

$$2X = 24;$$

$$X = 12.$$

Нам необходимо запрограммировать этот вопрос в Google Форме.

1. Создаем новый вопрос нажатием на символ .
2. В поле открывшегося диалогового окна вводим текст задания. В поле «Вопрос» вводим задание. В поле ответов выбираем опцию «Текст (строка)». Диалоговое окно приобретает следующий вид:

ВОПРОСЫ
ОТВЕТЫ
Всего: **0**

Задание по математике № 1

Тема: уравнения

Решите уравнение: $2X + 4 = 28$


Краткий ответ

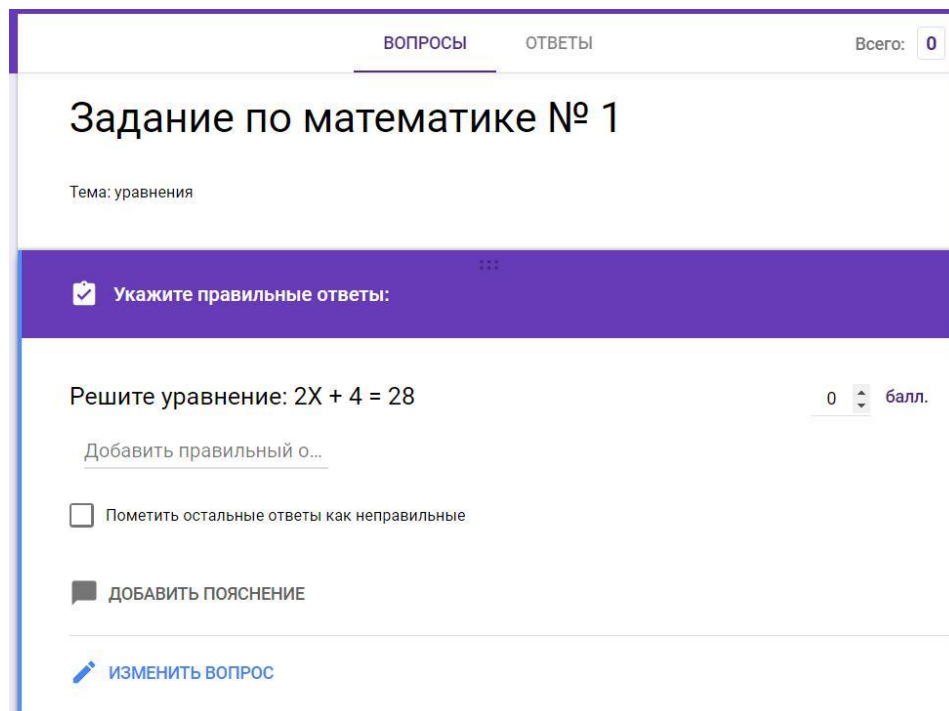
Текст (строка)

ОТВЕТЫ (0 баллов)

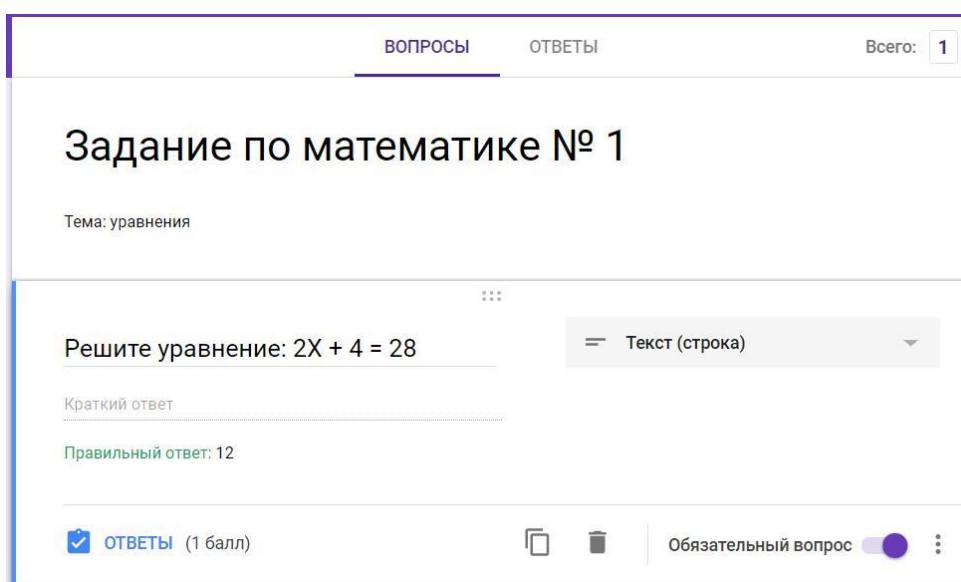
Обязательный вопрос

⋮

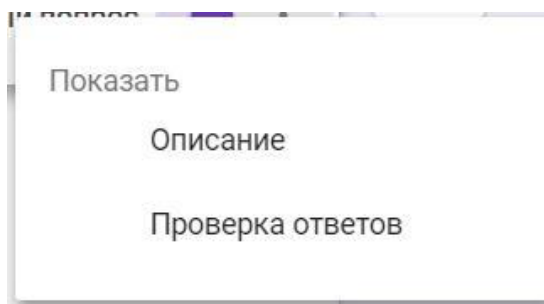
3. Кнопку в поле «Обязательный вопрос» переводим в положение «справа».
4. Нажимаем на кнопку  ОТВЕТЫ внизу диалогового окна. Его вид снова изменяется:



5. Вводим правильный ответ (12) в поле «Добавить правильный ответ».
6. Ставим галочку в поле «Пометить остальные ответы как неправильные». В поле «Добавить пояснение» можно написать краткий комментарий к ответу. В правом верхнем углу укажем количество баллов за правильный ответ: 1 балл.
7. Теперь вопрос в режиме редактирования выглядит так:



8. Нажимаем на символ  в правом нижнем углу диалогового окна. Откроется меню из двух пунктов:



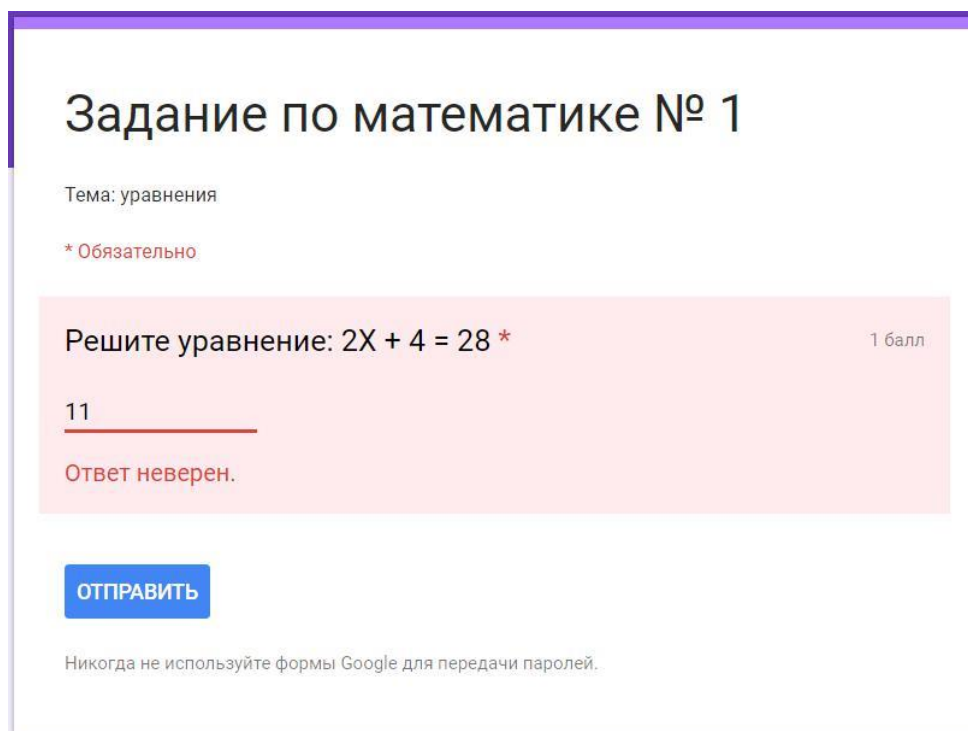
Выбираем пункт «Проверка ответов». В диалоговом окне вопроса появляется новая строка:



Редактируем строку, нажимая на стрелочки и выбирая нужные пункты в открывающихся меню. Строка приобретет следующий вид:



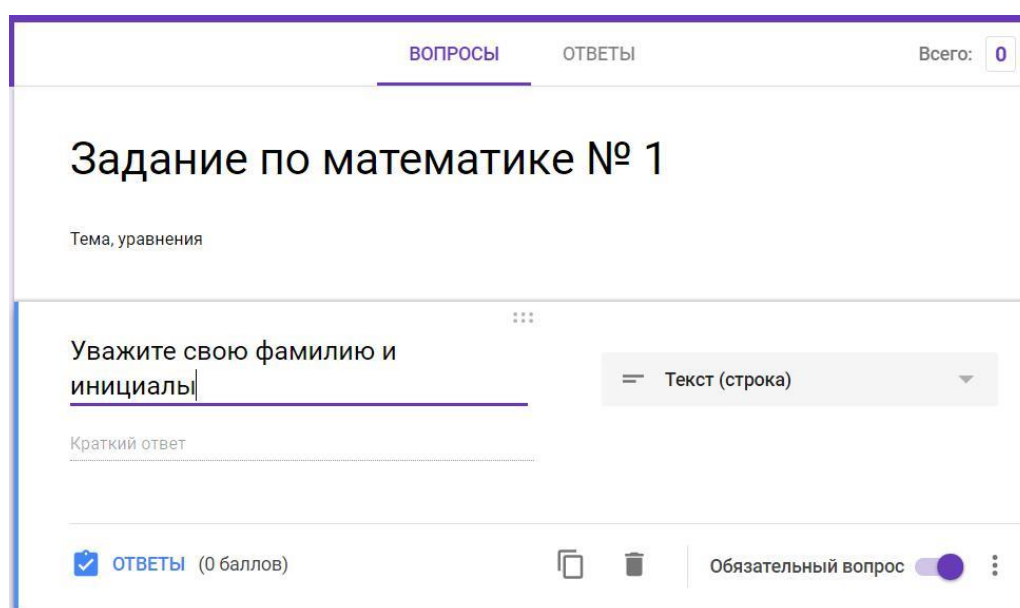
Опция «Проверка ответов» нужна для того, чтобы отвечающий на тест сразу мог увидеть свои ошибки. Чтобы понять, как это выглядит, перейдем в режим просмотра, попробуем ввести заведомо неправильный ответ и нажмем кнопку «Отправить». Ответ не будет принят, а в соответствующем поле появится сообщение об ошибке.



Сбор и сохранение ответов на тест

Анкеты и тесты могут быть как анонимными, так и именованными, подразумевающими указание личных данных респондентов. Чтобы преподаватель мог правильно оценить тест, он должен знать, кому принадлежат те или иные ответы; поэтому, прежде чем начать создание вопросов теста, преподаватель должен обеспечить возможность ввода и сохранения личных данных тестируемого.

Поэтому, при создании нового теста первым вопросом должен быть вопрос о личных данных тестируемого. Вопрос необходимо сделать обязательным, чтобы тестируемый не смог его пропустить.



ВОПРОСЫ ОТВЕТЫ Всего: 0

Задание по математике № 1

Тема, уравнения

Уважите свою фамилию и инициалы

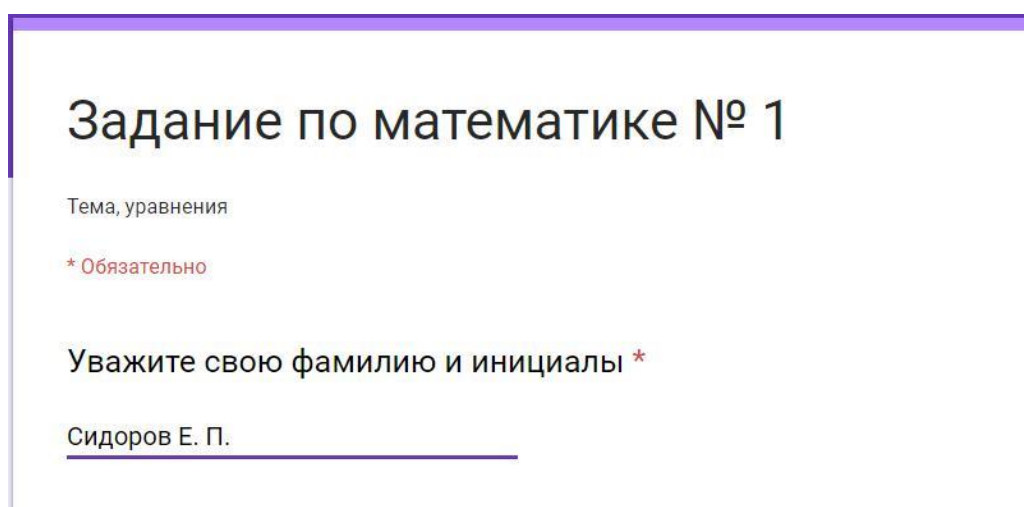
Краткий ответ

Текст (строка)

ОТВЕТЫ (0 баллов)

Обязательный вопрос

Если это будет сделано, при начале тестирования студент увидит перед собой следующее диалоговое окно:



Задание по математике № 1

Тема, уравнения


* Обязательно

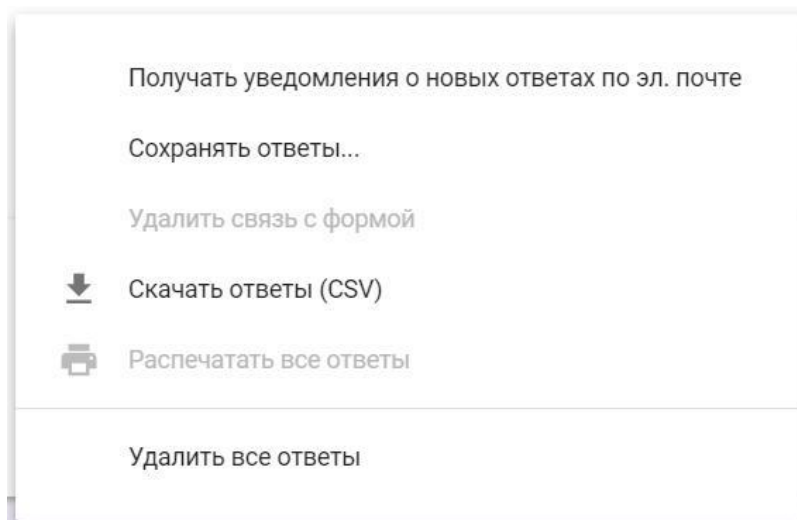
Уважите свою фамилию и инициалы *

Сидоров Е. П.

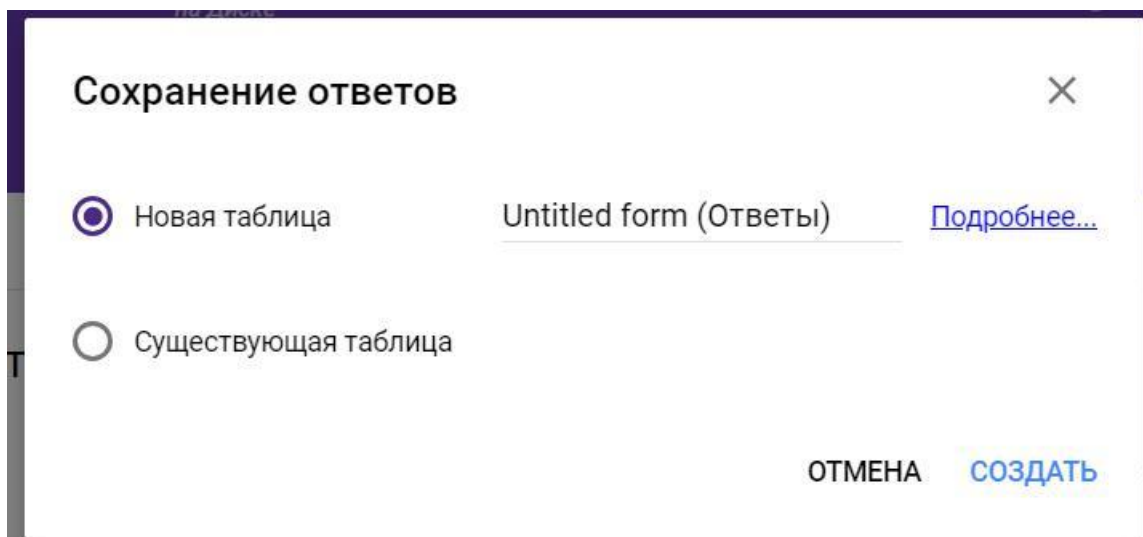
Пока эти данные не будут введены, тестируемый не сможет отправить форму на проверку.

Теперь переходим к методике сбора и сохранения ответов.

1. В диалоговом окне редактирования вопросов переходим на вкладку «Ответы».
2. Переводим переключатель «Принимать ответы» в положение справа.
3. Нажимаем на символ  и в открывшемся меню выбираем пункт «Сохранять ответы».




4. Возможны два варианта сбора ответов: в новую Google Таблицу, которую нужно создать и озаглавить, или в уже существующую. Если мы хотим создать новую таблицу, мы вводим ее название в поле «Untitled form(Ответы)» и нажимаем «Создать».

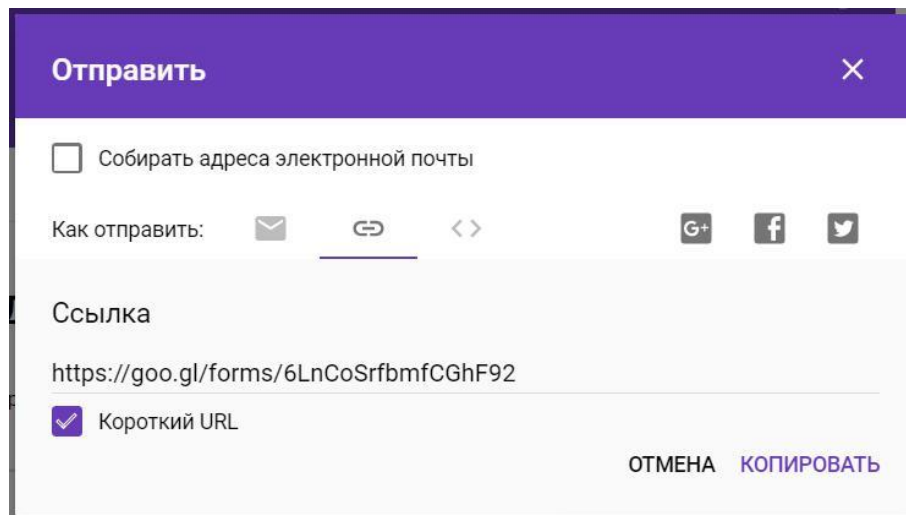


5. На главной странице Google Диска появится новая Google Таблица с выбранным преподавателем названием. По мере того, как респонденты будут отвечать на тест, в таблице будут отображаться их ФИО, ответы, время ответов и баллы, присвоенные каждому респонденту.

Как предоставить доступ к тесту для ответов на него:

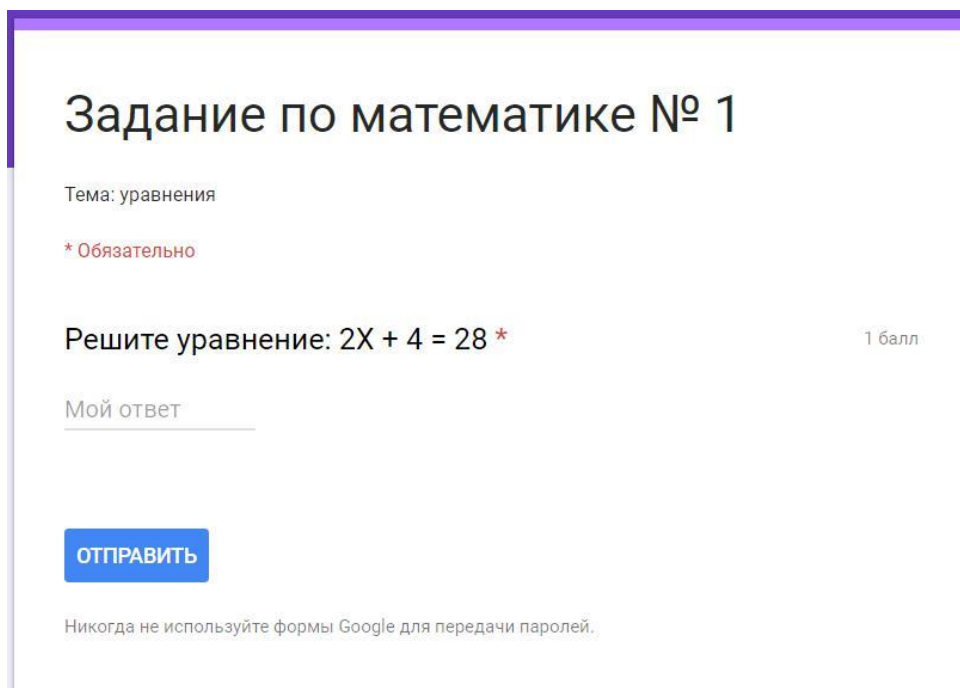
ОТПРАВИТЬ

1. Нажимаем на кнопку **ОТПРАВИТЬ** в правом верхнем углу экрана.
2. В открывшемся диалоговом окне «Отправить» выбираем значок  и нажимаем на него. Откроется новое окно со ссылкой. Если ссылка покажется слишком длинной, выберите опцию «Короткий URL» внизу диалогового окна. Ссылка будет заменена на более короткую.

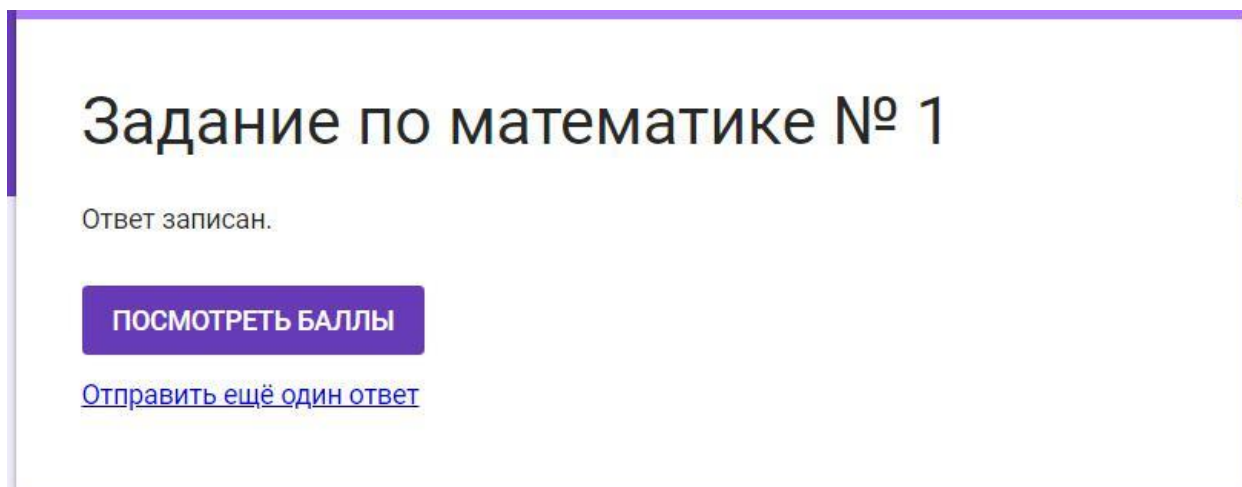


3. Нажимаем «Копировать» и копируем ссылку туда, куда считаем нужным (в документ для рассылки, в электронное письмо и т.д.).

Пользователь, который получит ссылку, может пройти по ней для ответа на тест. Оставим в качестве примера наше задание с уравнением; если перейти на него по ссылке, оно появится на экране в следующем виде:




Вводим ответ (12) и нажимаем «Отправить». На экране появляется извещение о принятии ответа с предложением посмотреть присвоенные пользователю баллы:

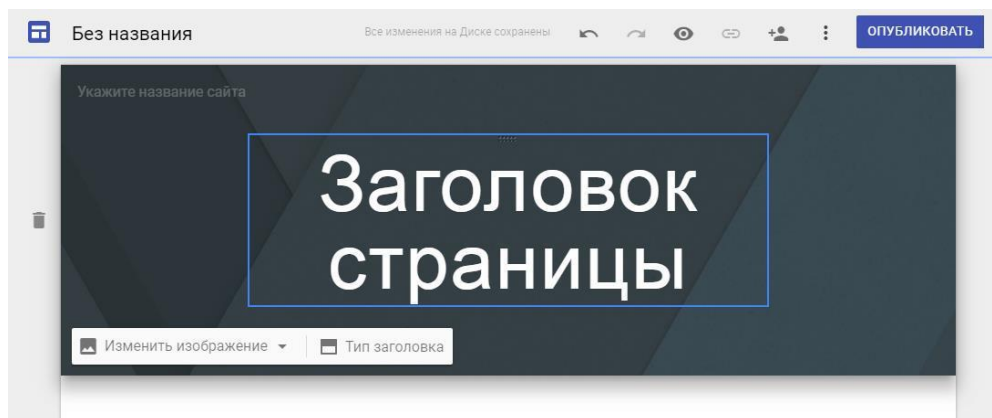


Одновременно в «привязанной» к тесту Google Таблице (см. ранее) появляется запись о дате и времени ответа на тест, ФИО пользователя, правильном ответе и присвоенных пользователю баллах.

	A	B	C	D	E	F
1	Отметка времени	Баллы	Уважите свою фамилию	Решите уравнение: $2X + 4 = 28$		
2	17.01.2019 11:52:51	1 / 1	Сидоров Е. П.	12		
3						

СОЗДАНИЕ САЙТОВ В GOOGLE ДИСК

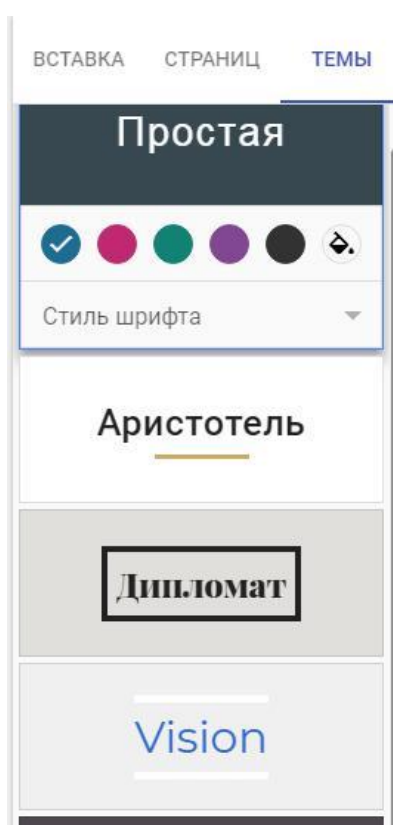
Для создания сайта необходимо нажать кнопку  и выбрать опцию «Google Сайты». Открывается главная страница будущего сайта со специальным полем для ввода заголовка.



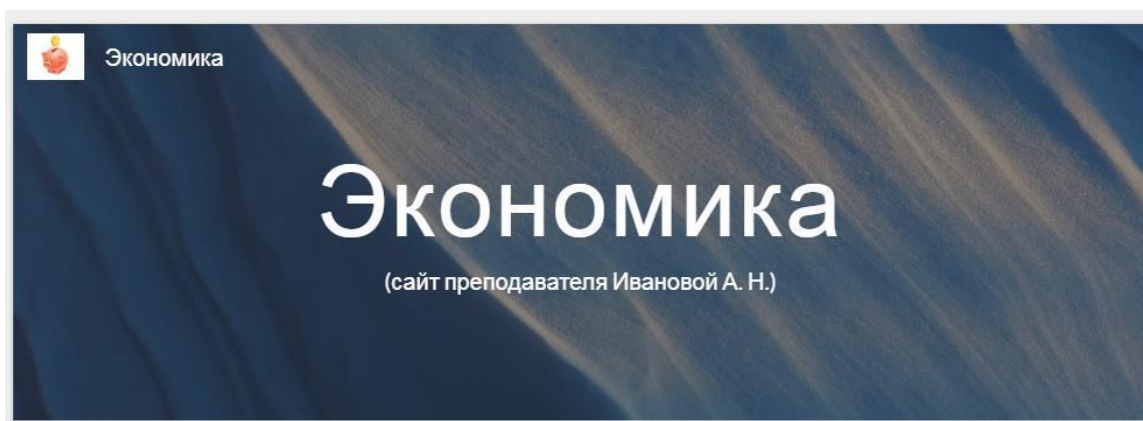
Изменить дизайн страницы можно, выбрав вкладку «Темы» в меню, расположенном справа:



Откроется набор вариантов дизайна страницы (тем), из которых можно выбрать любую понравившуюся:



При вводе заголовка открываются меню, регулирующие вид текста (размер шрифта, расположение текста на странице), вид самого поля заголовка (только заголовок, баннер, большой баннер, обложка). Пункт меню «Изменить изображение» предоставляет дополнительные возможности для выбора фона заголовка. В левом верхнем углу создано поле для названия сайта, а также для ввода картинки - логотипа. Логотип можно загрузить со своего компьютера.

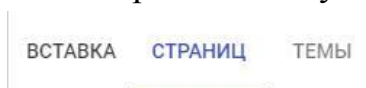


Добавление и удаление страниц на сайте

Большинство сайтов состоит из множества страниц, каждая из которых посвящена определенной теме. Google Диск также предоставляет возможность создать на сайте требуемое количество страниц. Как это сделать:

Для добавления страницы:


- Выбрать вкладку «Страниц» в правом меню.



Откроется вкладка, в которой будут отображаться все существующие на сайте страницы. Если страниц еще нет, вкладка будет пустой.

- Нажать на «+» в круге в нижней части меню.
- В открывшемся диалоговом окне в поле «Имя» ввести название страницы.
- Нажать «Готово».


Для удаления страницы:

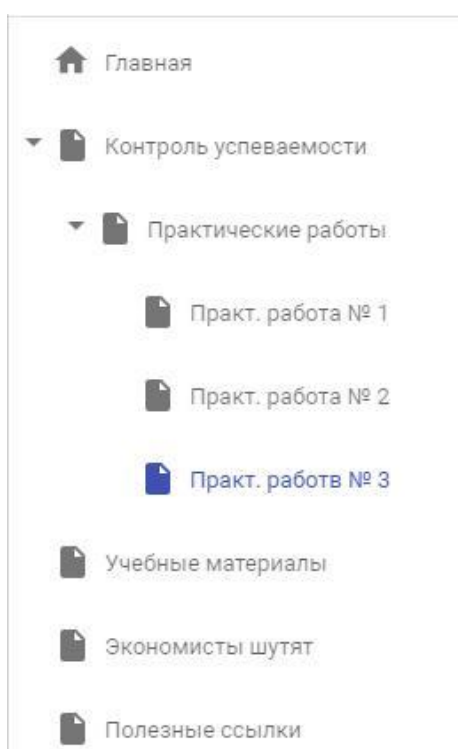
- Выбрать вкладку «Страниц» в правом меню.
- Нажать на символ  справа от удаляемой страницы.
- В открывшемся меню выбрать команду «Удалить».

Созданные страницы отображаются в перечне страниц (панели навигации) справа сверху. Ее можно использовать для перемещения между страницами.


Подстраница – это страница «второго уровня»; перейти на нее можно только с той страницы, к которой она «привязана».

Для добавления подстраницы:

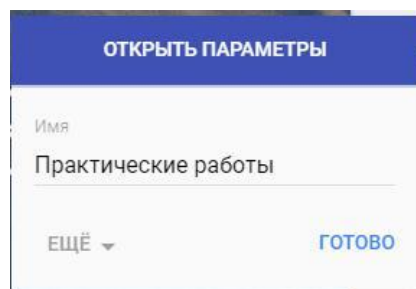
- Выбрать вкладку «Страниц» в правом меню.
- Направить курсор на ту страницу, к которой мы будем «привязывать» подстраницу.
- Нажать на символ  справа.
- В открывшемся диалоговом окне в поле «Имя» ввести название подстраницы (оно будет отображаться в списке страниц в меню «Страниц», а также в панели навигации по вкладке «Дополнительно»).
- Нажать «Готово».
- К одной странице можно привязывать несколько подстраниц. Аналогично, к каждой подстранице второго уровня можно привязать подстраницу третьего уровня, к третьему – четвертый и т.д. Страницы и подстраницы в совокупности формируют иерархическую структуру сайта; полностью она отображается на вкладке «Страниц».



Страницу или подстраницу всегда можно переименовать. Делается это следующим образом:

1. Перейти на вкладку «Страниц».
2. Нажать на символ  справа от названия выбранной страницы.
3. В открывшемся меню выбрать вкладку «Открыть параметры».

Откроется диалоговое окно:

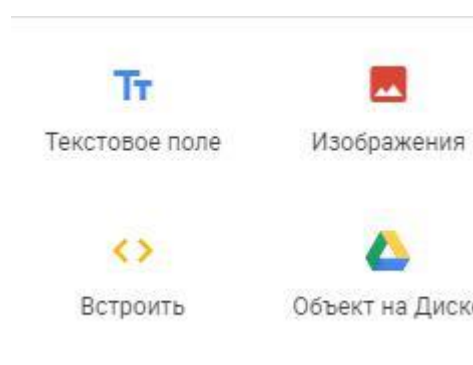


4. В поле «Имя» ввести новое имя страницы.
5. Нажать «Готово».

Заполнение сайта контентом

Заполнение сайта информацией производится с помощью расположенного справа меню. Рассмотрим его по порядку.

1. Четыре верхние позиции – «Текстовое поле», «Изображения», «Встроить», «Объект на диске».



Пункт меню «Текстовое поле» предназначен для ввода текста на страницу под заголовком. При вводе текста над ним появляется меню для регулирования его вида (шрифт, размещение на странице, удаление). Пункт меню «Изображения» предназначен для загрузки картинок, «Встроить» – для вставки ссылок на другой сайт (на создаваемом сайте будет постоянно отображаться его содержимое), «Объект на диске» – для вставки объекта с Google Диск пользователя.

Пример главной страницы сайта со вставленным изображением, подписью к нему и текстом:



"Кристофер Колумб был первым экономистом, переосмыслившим идею о том, что не стоит тратить деньги на то, что не приносит пользы, и что это было сделано на протяжении тысячелетий".

Здравствуйте, уважаемые студенты!

Этот сайт предназначен для размещения учебной информации по дисциплине "Экономика". Здесь вы сможете найти краткие конспекты лекций, практические задания, вопросы к зачету. Также здесь будут помещаться результаты выполненных контрольных работ.

Успехов вам в изучении дисциплины!

2. Опция «Макеты» предоставляет возможность одновременно встраивать на страницу изображение и сопроводительный текст.

Доступны разные варианты макетов:



Пример использования макета № 2 (два изображения – две подписи):



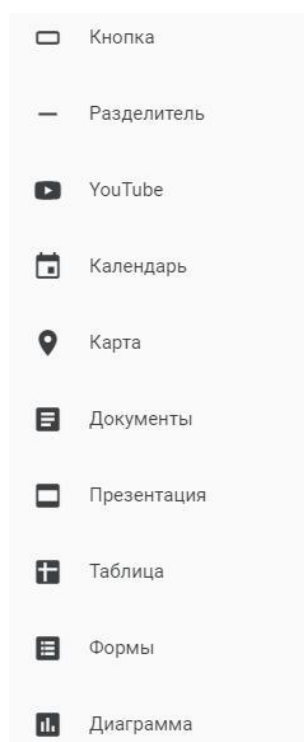
Экономисты - это те, кто завтра сможет объяснить почему их вчерашний прогноз сегодня не оправдался



Заплатил налоги и сплю спокойно. На лавочках, в подвалах, на вокзале ...

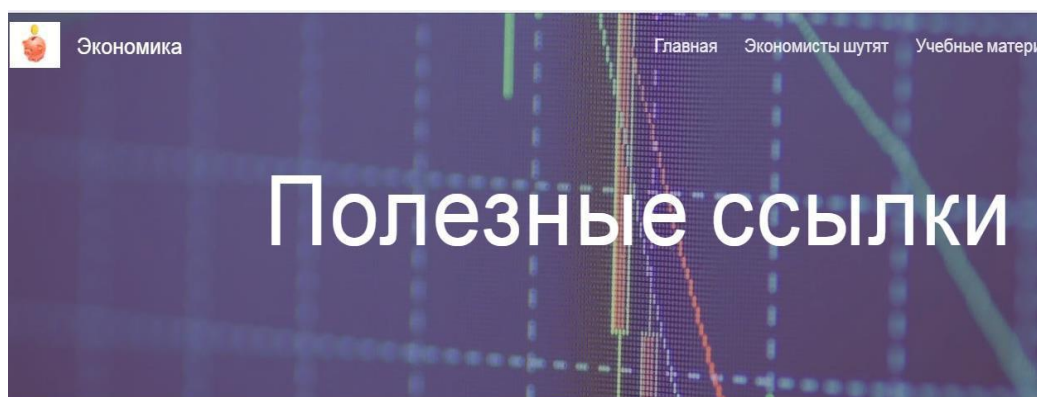


3. Третья, нижняя часть меню содержит следующие возможности вставки объектов:

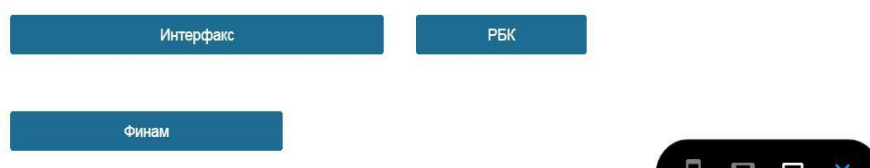


Рассмотрим их по порядку.

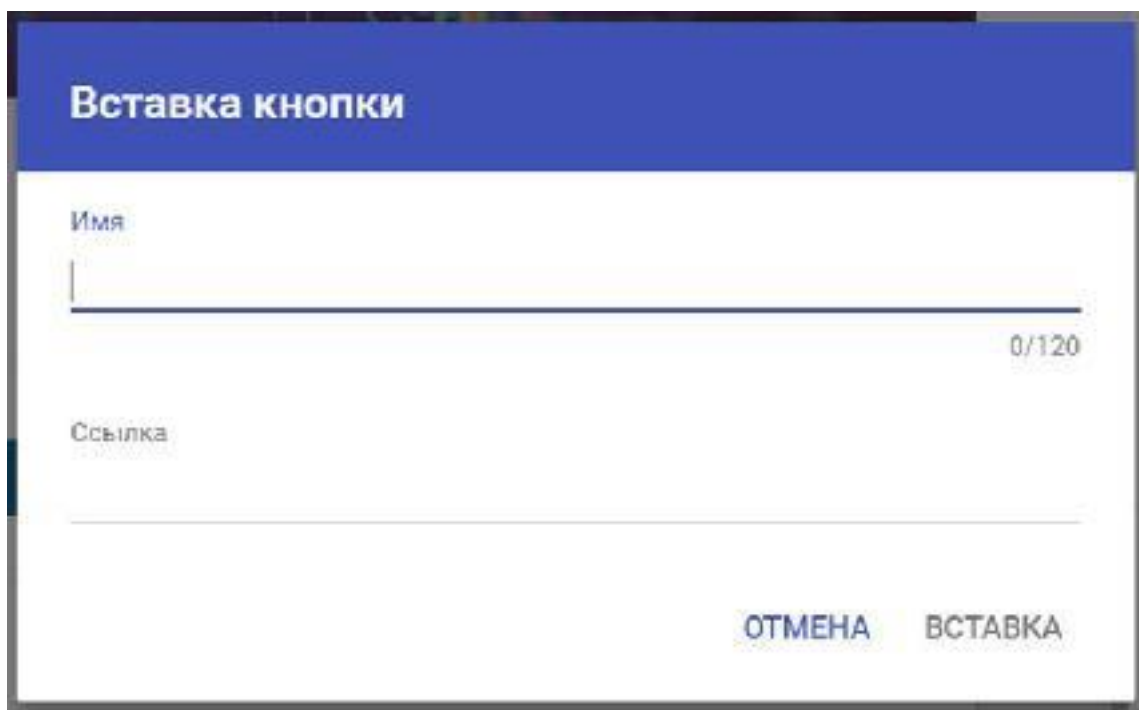
а) «Кнопка» – возможность вставлять ссылки на другие сайты/страницы этого же сайта, оформленные в виде кнопки. В приведенном ниже примере в виде кнопок оформлены ссылки на новостные ресурсы.



Новости:



При выборе опции «Кнопка» на экране появляется следующее диалоговое окно:



The image shows a dialog box with a blue header containing the text "Вставка кнопки". Below the header, there are two text input fields. The first field is labeled "Имя" and has a character count "0/120" on the right side. The second field is labeled "Ссылка". At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "ОТМЕНА" and "ВСТАВКА".

Здесь «Имя» – это название кнопки (в иллюстрации выше – «Интерфакс», «РБК», «Финам», а «Ссылка» – это Интернет – адрес «привязываемого» к кнопке сайта.

б) «Разделитель» – вставка линии раздела. После этой линии на страницу уже ничего вставить нельзя.

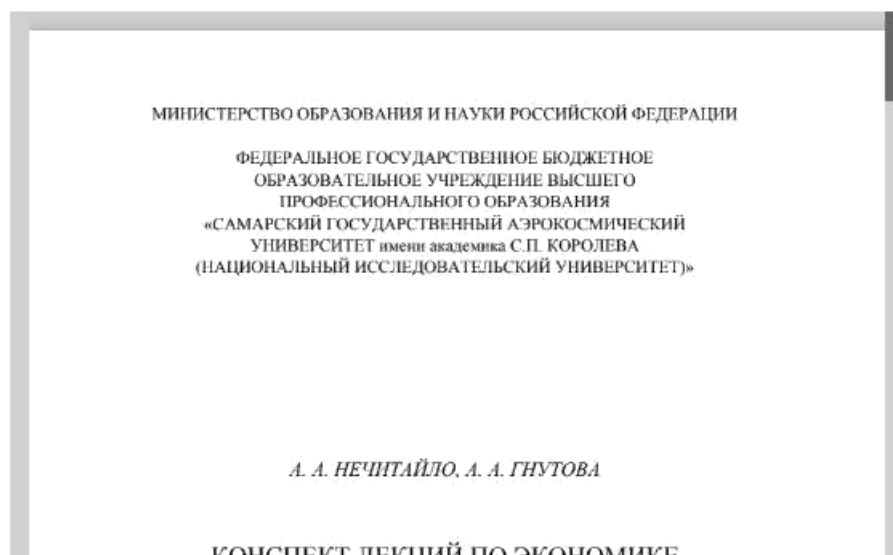
в) «YouTube» – вставка ролика из YouTube. Поиск ролика на YouTube осуществляется по ключевым словам, набранным в поисковой строке.

г) «Календарь» – вставка Google Календарей. Доступны 2 вида календарей – «Контакты» и «Праздники» с установленными законом праздниками в РФ.


д) «Карты» – возможность вставки Google Карт – как общей, так и подготовленных самим пользователем.

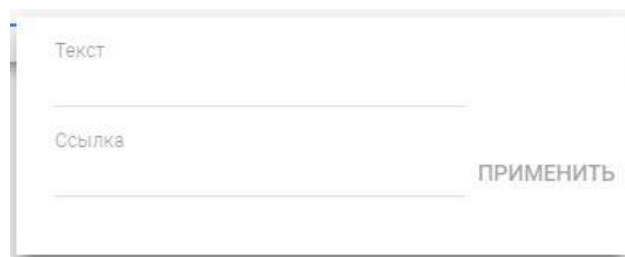
е) «Документы» – опция для вставки файлов на сайт. В принципе, вставить документ можно двумя способами:

- через опцию «Объект на Диске» в верхней части меню (см. ранее), предварительно загрузив нужный файл на Google Диск. В этом случае загруженный файл на странице будет выглядеть так:



Файл в таком виде занимает много места на странице и выглядит не очень эстетично. Эти проблемы можно устранить, применив альтернативный способ загрузки файла – через текстовое поле. Для этого требуется:

1. Создать текстовое поле на странице (в том месте, куда будет загружен файл);
2. В открывшемся над текстовым полем меню нажать значок  (Вставить ссылку). Откроется диалоговое окно следующего вида:




3. В поле «Текст» ввести текстовую фразу, нажатие на которую будет открывать ссылку (будущую гиперссылку). Например, мы хотим поместить на сайт электронный вариант лекций по экономике автора А. А. Нечитайло. Тогда в поле «Текст» набираем:

Нечитайло А. А. Введение в экономику (конспект лекций)

4. Открыть совместный доступ к файлу, который требуется загрузить. Полученную ссылку скопировать и вставить в поле «Ссылка». На странице появится гиперссылка следующего формата:

[Нечитайло А. А. Введение в экономику \(конспект лекций\)](#).

5. Проверить, работает ли ссылка, можно в режиме просмотра сайта (включается нажатием на значок  в верхнем меню страницы).

ж) «Презентация» – вставка файла презентации с Google Диск. На странице сайта отображается первый слайд презентации.

з) «Таблица» – вставка файла электронной таблицы с Google Диск. На странице отображается первый лист таблицы. к) «Форма – вставка Google Формы.

Презентации, таблицы и формы можно вставлять так же, как и документы – путем ввода ссылки в текстовом поле.

л) «Диаграмма» – вставка диаграммы из табличного файла. Диаграмма вставляется отдельно, без табличных данных, на базе которых она построена.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Описанный в Методических рекомендациях Google Диск является далеко не единственным средством формирования электронной образовательной среды. Существует большое количество альтернативных программных продуктов, многие из которых обладают большими возможностями, чем Google Диск, а также большим удобством для пользователя.

Однако, это не снижает возможности продуктивного использования Google Диск в качестве элемента информационных образовательных технологий с учетом его базовых положительных черт – простоты в использовании и возможности бесплатной работы.